

松阪市保育業務支援システム構築・保守業務仕様書

松阪市健康福祉部こども局こども未来課

平成30年7月

目 次

1. 業務の概要

- 1-1 業務の名称
- 1-2 期間
- 1-3 稼働開始日
- 1-4 業務履行場所

2. システム導入方針

- 2-1 システム導入の背景
- 2-2 システム導入方針

3. システム化業務要件

- 3-1 対象業務の概要

4. システムの開発要件

- 4-1 システム構成
- 4-2 機能要件
- 4-3 画面要件
- 4-4 帳票要件
- 4-5 データ移行要件
- 4-6 住民情報システムとの連携
- 4-7 セキュリティ要件
- 4-8 バックアップ要件
- 4-9 データセンター要件
- 4-10 その他

5. 業務効率化・負担軽減提案

6. 研修

- 6-1 研修の実施
- 6-2 研修内容・計画
- 6-3 研修方法

7. 保育園一覧及び保育士数

8. テスト要件

9. 運用・保守業務

9-1 基本的な考え方

9-2 運用要件

9-3 本システムの保守要件

10. 納品

11. 検査完了条件

12. 支払いについて

13. 特記事項

13-1 法令遵守

13-2 守秘義務

13-3 著作権の扱い

13-4 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項

13-5 次期システム更新に伴う業務引継ぎ等に関する事項

13-6 瑕疵担保責任

13-7 その他

14. 発注部署

1. 業務の概要

1-1 業務の名称

松阪市保育業務支援システム構築・保守業務

1-2 期間

導入期間：契約の日から平成 30 年 9 月 30 日

（カスタマイズ機能については平成 30 年 10 月 31 日まで）

保守期間：平成 30 年 10 月 1 日から 2023 年（平成 35 年）9 月 30 日

1-3 稼働開始日

平成 30 年 10 月 1 日

1-4 業務履行場所

松阪市役所こども未来課、松阪市公立保育園（21 園）

2. システム導入方針

2-1 システム導入の背景

保育園では、毎日の記録が必要である保育日誌、出席簿、睡眠チェック表等の書類、月単位で必要な指導計画、子どもの姿に応じて記録する発達記録、保育経過記録、保育要録等の書類やクラス単位での記録する避難訓練簿等、様々な書類を手書きで作成する。このような状況のなかで、保育業務の負担軽減、効率化を図れることを目的に保育業務支援システムを導入する。今回、公立保育園にシステムを導入し、保育士の業務負担軽減、効率化を図るためには、実際に保育に携わる保育士がシステムの機能、研修体制、導入後のサポート体制などを総合的な評価に基づき、事業者を選考することが重要であるため、価格競争による入札方式でなく、プロポーザル方式による事業者選考を実施する。

2-2 システム導入方針

本システムの導入にあたっては、次の方針でシステム構築を行う。

- ① 園児情報を園ごとに一元管理でき、重複した入力作業を行うことなく、正確で効率的な事務作業を可能とするシステムを導入すること。
- ② 利用者の操作性・利便性を考慮し、容易に操作でき、できる限り少ない操作で目的が達成できるよう工夫されたシステムであること。
- ③ セキュリティ強化、冗長化、運用コスト削減等の観点から構築を行うこと。
- ④ システムの利用期間は 5 年を想定しているが、利用期間を延長した場合には、システムの稼働開始から 6 年目以降でも保守及び運用支援が確保できること。また、運用中の制度改正に対応するなど保守及び運用支援が確保できること。

- ⑤ 園児情報については、本市職員による提供データを取り込むことができること。なお、最終的な移行データの範囲は発注者の指示に従うこと。
- ⑥ プロジェクトの概要、定義、体制、スケジュール、テスト要件内容等をプロジェクト計画書に記載すること。

3. システム化業務要件

本事業では、以下の業務を手書きで行っているため、システム化を予定している。

3-1 対象業務の概要

① 園児管理

園児に関する情報を管理している。

② 登降園管理

各保育園で名簿を作成し、登園時間と降園時間を記録している。

記録された情報から出席簿を作成している。

③ 指導計画

年間計画、月案、週案を作成し、各計画に基づく振り返りを行っている。

(乳児と障がい児については個人別に指導計画を作成している。)

④ 経過記録・要録作成等

・保育要録作成

クラス担任が園児情報や発達の記録を作成している。作成した保育要録は、園児への指導方法の検討や保護者への連絡、小学校への就学の際の資料に使用している。

・発達の記録・経過記録

年齢毎の発達の目安のチェック、達成月齢の記録、経過記録、家庭訪問記録を作成している。

・睡眠チェック

0歳から2歳までの園児の睡眠チェックの結果を記録している。

・保育日誌

クラスの日々の様子を記録した日誌を作成している。

・遊具点検・避難訓練・業務日誌など

遊具点検は園ごと、避難訓練はクラスごと、業務日誌は職種ごとに作成している。

⑤ 延長保育料

松阪市の公立保育園では、保育時間を過ぎた園児に対して延長保育を実施している。

- ・ 7:00 (7:30) ～ 8:30 まで 100 円 ※保育短時間認定の場合
- ・ 16:30 ～ 18:00 まで 100 円 ※保育短時間認定の場合

・ 18:00 ～ 19:00 まで 1,000 円 (500 円)

・ 月額の場合は 5,000 円 (3,000 円) ※ () 内は同時利用のきょうだい 2 人目以降

4. システムの開発要件

本事業における、システムの開発要件は以下のとおりとする。

4-1 システム構成

- ① 参加申請書等の提出時点において、地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）の LGWAN-ASP のアプリケーション及びコンテンツサービスとして登録されていること。
なお、LGWAN-ASP の登録確認は、J-LIS のホームページ上で確認する。ただし申請・承認タイミングの関係より、承認されているがホームページ上のサービスリストに掲載されていない場合には、ASP コードが記載された書面を提出すること。
- ② 認可保育園または認定こども園へ導入された実績があるシステムであること。
- ③ 以下のクライアント端末で正常に動作する WEB アプリケーションシステムであること。
OS は windows10(64bit) 、ブラウザは Internet Explorer11 が望ましいが、Google Chrome でも可能とする。OS やブラウザのバージョンアップは無償で対応すること。
- ④ システムを動作させるために必要なソフトウェアがあれば記述すること。
- ⑤ クライアント端末の設定変更が必要な場合、設定内容を詳細に記載することとし、本市情報企画課と協議のうえ可否を決定するものとする。
- ⑥ Active Directory や資産管理ソフトウェアで一括設定できない内容が生じる場合は、受託者にて各クライアント端末を設定することとし、費用がかかる場合は見積りに含むこと。
- ⑦ インターネット接続する必要のないシステムであること。（クライアント端末は LGWAN ネットワークのみ接続可能であり、インターネットに直接接続することはできない。）
- ⑧ 各施設で利用する無線装置及びタブレット端末は別途調達するため、本調達対象外とする。
- ⑨ システム構築及び業務運用に必要な機器がある場合は提案すること。また提案内容の実現に必要な機器費用は、すべて見積もりに含めること（別途有償とする提案は受け付けない）。

4-2 機能要件

別紙「機能要件調査票」参照

4-3 画面要件

次の要件を備えていること。

- ① 視認性（画面配置の的確性、配色や文字の大きさの的確性、画面項目の必要十分性等）
- ② 操作の効率性（キーやマウス・タッチパネルの使用法、入力補助機能、応答時間等）
- ③ 操作方法の習得の容易性

4-4 帳票要件

指導計画・保育日誌等の帳票は可能な限り松阪市の様式（「松阪市保育業務支援システム帳票様式（見本）」）に対応すること。改訂等で様式の変更が生じた場合は、契約の範囲内で柔軟に対応すること。

4-5 データ移行要件

- ① 本稼働日までに保育園情報や、各種コードの初期セットアップを行うこと。
- ② 本市が提供する園児情報をまとめたエクセルファイルを契約業者は必要に応じて加工してデータ移行作業を行い、本稼働日までに適切に移行されていること。移行の際は個人情報の取扱いに留意すること。

【移行データ】

園児宛名番号 園児氏名 園児カナ 性別 生年月日 当初年齢 支給認定区分 保育必要量 住所 等

4-6 住民情報システムとの連携

住民情報システムから抽出したデータを取り込み、入園児童情報の登録や、支給認定区分等の変更情報、退園情報の更新を一括で反映させることができること。

【連携データ】

園児宛名番号 園児氏名 園児カナ 性別 生年月日 当初年齢 支給認定区分 保育必要量 住所 等

4-7 セキュリティ要件

ネットワークを含め、以下の事項を考慮したセキュリティ対策を有すること。

- ① 情報漏洩及び改ざんを防ぐためにデータに対する以下記載のセキュリティ対策を講じること。
 - (1) 不正プログラム（ウィルス、ワーム、ボット等）の感染を防止する機能について、すべてのサーバに導入すること。
 - (2) (1)に示す機能は、新たに発見される不正プログラムに対応するための更新を行い、効果を維持することが可能であること。
 - (3) システム全体としてマルウェアの感染防止機能を確実に動作させるため、(1)に示す機能の動作状況及び(2)に示す更新の状況を一元管理する機能を備えること。
- ② ログインユーザ毎に照会権限や更新権限等のアクセス制御ができ、ソフトウェア面でのセキュリティ対策が講じられていること。また、管理者権限では、すべての園の情報を管理できること。

4-8 バックアップ要件

1日1回以上のバックアップを取得し、5世代以上保持すること。

取得したバックアップは、稼働中システム及びデータと同時に破損しないよう、別の媒体にて管理すること。なお、障害発生時は本市の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

4-9 データセンター要件

LGWAN-ASP サービスを運用するデータセンターについて、以下の内容を企画提案書に記載すること。また、建築基準法や消防法等の関連法規を満たしていること。

- (1) 立地仕様（所在地等の非公開情報は省いても構わない）
- (2) 建屋仕様（耐震基準、免震制震装置等）
- (3) 機器設置室仕様（温度・湿度管理、災害対策、消火設備の有無等）
- (4) 電源・空調設備（非常用自家発電装置の有無や稼働時間、空調の稼働状況等）
- (5) セキュリティ対策（生体認証等による入退管理、監視、保守員、ログ等）
- (6) その他

4-10 その他

- ① アプリケーションソフト利用期間は、契約期間と同じとする。
- ② 搬入費、設置等の経費を含め、輸送梱包用段ボール等の不要な廃棄物は、処分すること。
納入場所は、利用場所とする。
- ③ ストレージの容量は、11年分のデータが全て保存できるものとし、可能な範囲で拡張性を考慮した容量とする。
- ④ 制度改正や機能改善は無償でバージョンアップされること。

5. 業務効率化・負担軽減提案

機能要件調査票の記載内容以外で保育業務の効率化・業務負担軽減が図れる機能があれば、提案すること。

6. 研修

受託者は、システムの構築とともに保育士等に対する研修を行うこと。以下に記述する点を考慮し、研修の内容、回数、1回あたりの研修時間・受講人数やスケジュールを提示すること。また、受託者が必要と考える項目が他にある場合には、それも併せて提案すること。

6-1 研修の実施

受託者は、下記の対象者に対し、システム管理及び利用に必要な研修を実施すること。

実施場所については、本市と協議のうえ、決定する。最低限の研修回数は以下の通りとする。

なお、導入に向けての研修は、平成 30 年 10 月中旬から平成 30 年 11 月中旬を予定しており、研修場所は、松阪市役所・保育園を予定している。

対象者	対象人数	日数	内 容
・システム利用者 (保育士)	21 園 約 370 人	約 5 日 計 18 回程度	・システム操作研修
・システム管理者 (園長、こども未来課職員)	約 30 人	2 回	・管理者権限等のシステム操作研修 ・システム障害発生時の対処方法の研修

6-2 研修内容・計画

- ① 研修には本システムに精通した研修講師及び補助員を配置すること。
- ② 受託者は研修で使用するシナリオを作成し、事前に委託者の承認を得ること。そのうえで研修テキストを必要部数作成し、研修を実施すること。
- ③ 提案者は、研修の目的、内容、研修対象、方法、日程案、講師などを明記すること。

6-3 研修方法

- ① マニュアルだけでなく、本システムを使用した研修を行うこと。
 - ② システム管理者には、システムの構成および障害対処方法について、研修を行うこと。
 - ③ 契約締結後、システム導入までの間に保育士が各自操作研修できるための提案を行うこと。
- なお、動画ファイル提供の場合は Windows 標準機能で再生できる形式であること。

7. 保育園一覧及び保育士数（平成30年4月1日現在）

	名称	所在地	園児数	定員	保育士数	端末台数
1	第一保育園	殿町 1563	115	125	25	14
2	第二保育園	泉町 1734	89	125	19	12
3	白鳩保育園	京町一区 21-4	78	125	20	11
4	東保育園	東町 1-1	55	80	11	10
5	西保育園	船江町 2717	148	150	30	18
6	大河内保育園	矢津町 5	62	100	13	10
7	春日保育園	春日町二丁目 207	119	130	24	17
8	つばな保育園	茅原町 575-1	33	80	8	6
9	花岡保育園	小黒田町 575-1	87	120	19	12
10	みなみ保育園	小片野町 2304-2	13	25	5	5
11	若草保育園	大黒田町 935	99	130	21	13
12	三郷保育園	若葉町 163-26	93	130	16	11
13	駅部田保育園	駅部田町 1569-2	85	130	17	11
14	大津保育園	大津町 380-1	71	110	15	9
15	ひかり保育園	嬉野川北町 1346	123	135	26	15
16	ひかり保育園こだま分園	嬉野須賀領町 9-1	17	50	8	8
17	三雲北保育園	肥留町 551	158	165	30	19
18	三雲南保育園	小津町 577-3	149	155	25	15
19	飯南ひまわり保育園	飯南町横野 839	45	100	11	8
20	飯南たんぽぽ保育園	飯南町粥見 4018	58	100	13	10
21	やまなみ保育園	飯高町宮前 112	52	90	13	9
	こども未来課	殿町 1340-1			2	4
	合 計				371	247

※端末台数は変更になる場合があります。

8. テスト要件

受託者において実施するテストの計画（方針、実施内容）をプロジェクト計画書に記載すること。また、本市が主体となって実施する受入テストについては支援を実施すること。テスト計画に記載すべき事項を以下に示す。

- (1) スケジュール
- (2) テスト環境
- (3) 品質評価指標

・テスト実施要件

- (1) 受託者におけるテスト要件

ア) 受託者の提供するサービスが本市の要件に適合し、かつ本市のタブレット端末（LGWAN系）から利用可能であることを確認できる品質評価指標を設定した上で、テストを実施す

ること。

イ) テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、本市と協議の上、テスト結果報告書を作成すること。

ウ) 受託者におけるテストでは、以下の項目について確認を行うこと。

- ・各機能が仕様書及び操作マニュアルどおりに動作すること。
- ・障害が発生した際の回復処理が適切に機能すること。
- ・オンライン処理、バッチ処理の応答時間が適切であること。

(2) 受入テスト支援要件

本市が主体となって実施する受入テストに係る要件を以下に示す。

ア) 受入テストにおける具体的な手順及び結果を記入するための手順書を作成すること。なお、システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。

イ) 受入テストは本市が主体となって行うが、本市の求めに応じて受入テストを支援するための要員を確保すること。

ウ) 受入テストで確認された障害について対応方針を提示し本市の承認を得ること。

9. 運用・保守業務

9-1 基本的な考え方

- ① 保守業務は、本書に示す業務内容により 60 か月の長期継続契約を締結する。
- ② 保守業務の範囲は以下のとおりとし、業務の履行に必要な体制及び連絡体制を整えること。

a システム運用・維持管理業務

運用管理及び調整、初回稼働時の対応、障害対応、システムの構成管理、ドキュメント類の維持管理、OS やブラウザのバージョンアップ対応

b システム保守

パッケージシステム保守、ソフトウェア保守

c ヘルプデスク

各保育園及びこども未来課からの問い合わせ対応

d 改善提案

松阪市保育業務支援システムの機能に対する改善提案

e 研修計画

当該年度の研修計画等の協議

9-2 運用要件

(1) 運用体制

構築業務において、障害等の不具合が発生した場合は、速やかに不具合解消の対応を行うこと。

(2) 運用時間

① 本システム稼働時間

本市がシステムを利用し業務を行うにあたり、本システムは少なくとも月曜日から日曜日の午前 6 時 30 分から 22 時までには利用できること。

② 本システム停止時間

本システムを停止する必要があるシステムメンテナンス等が発生した場合には、事前に周知すること。

(3) 障害時連絡体制

① 障害時の連絡体制の対応時間帯を、平日 9 時から 17 時までとする。ただし、緊急を要する障害である場合はこの限りではない。

② 障害発生時の連絡を円滑に行うための連絡体制（人員構成、連絡方法、緊急時連絡先、連絡ルート等）を明確にすること。

9-3 本システム保守要件

(1) システム機能改善

① パッケージベンダとして実施されるシステム機能の強化(追加・修正等)については、追加の費用なく提供すること。

② 機能改善のために行う業務アプリケーションの追加変更においては、テスト、導入等の作業を行うこと。なお、必要に応じてドキュメント、マニュアル等の更新作業も行うこと。

③ 機能改善内容は事前に委託者へ説明し、導入時期及び作業日については、委託者と協議のうえ進めること。

(2) 障害対応・障害管理

① 情報システムで発生する各種の事象を、正常か否かの切り分けを行うこと。障害だと検知した場合は、関連情報を収集・分析し、障害切り分けを行うこと。

② すべての障害は、その影響度合いを調査するとともに、迅速に復旧作業（即時対応、根本対応等）を実施すること。復旧後、その障害を解消するための対応策について検討し取りまとめ、委託者の承認を得たうえで実施すること。

③ 障害対応等を含む障害の記録や障害の原因等を分析した結果を管理すること。発生

した情報システム上のすべての障害は適宜に報告を行い、委託者と協議のうえ再発防止策を講じること。また、必要に応じて運用マニュアルの修正並びに運用ドキュメントの作成及び修正を行うこと。

(3) ヘルプデスク

本システムの稼働にあたって、各保育園及び本市からの障害の連絡や操作方法についての問い合わせに対応するためのヘルプサポートデスクを設けること。また、障害発生時の対応について、どのように対応するか提案すること。対応方法、対応手段、対応可能時間など詳細に提案すること。

(4) 研修

2年目以降、初めてシステムを操作する保育士等に、少なくとも毎年度計4回程度はシステム操作研修を行うこと。当該年度の研修計画について、協議を行うこと。

(5) 職員異動情報

年度末から新年度の開始に向けて、保育士の人事異動情報のシステムへの反映について、提案を行うこと。

10. 納品

操作マニュアル（標準機能）	22部	契約後1週間以内
操作マニュアル（松阪市用カスタマイズを含む）	22部	導入期間終了日まで
プロジェクト計画書	1部	契約後1週間以内
テスト結果報告書	1部	稼働開始日まで
（ただし、カスタマイズ機能のテスト結果報告は、導入期間終了日まで）		
保守体制図	1部	稼働開始日まで

11. 検査完了条件

上記納品物が適正に納入され、カスタマイズを含むすべての機能の導入後、1か月の運用確認期間を通じ、本システムの安定稼働を委託者が確認した後、履行確認書等の発行をもって検査完了とする。

12. 支払いについて

- ・ 契約額を60か月で分割した額を月額とし、毎月後払いとする。
- ・ 端数が生じた場合は、初回の支払い月額に加算する。
- ・ 支払い回数及び時期については、本市と協議のうえ変更することができる。

13. 特記事項

13-1 法令遵守

業務を履行するにあたっては、松阪市個人情報保護条例（平成 17 年 1 月 1 日条例第 7 号）、松阪市契約規則（平成 17 年 1 月 1 日規則第 64 号）、松阪市情報セキュリティポリシー等をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。

13-2 守秘義務

- ① 受託者（退職者等を含む。）は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏洩してはならない。なお、そのために必要な措置を受託者において講ずること。
- ② 委託者が提供する資料は、履行完了後すみやかに破棄すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供は行わないこと。

13-3 著作権の扱い

- ① 本業務の成果物に対する著作権は、基本的に本市が有するものとする。
- ② 成果物のうち、従前より受託者又はその仕入れ先が著作権を有するものについては、著作権は留保されるが、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は本市に譲渡されるものとする。

13-4 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項

- ① 契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除又はその他契約の終了事由の如何を問わず契約が終了する場合は、受託者は契約終了日までに業務を本市が継続して遂行できるよう誠意を持って協力するものとする。
- ② 業務引継ぎにともないデータ移行が発生する場合は、受託者は本市に誠意を持って協力するものとし、移行作業で発生する費用については、受託者が負担すること。

13-5 次期システム更新に伴う業務引継ぎ等に関する事項

- ① 保守業務の委託期間の満了又は解除等により、本システムから次期システムへの更新を図る等の場合、本市が円滑にシステムの移行業務を遂行できるよう誠意を持って協力すること。
- ② 次期システムへの移行に伴うデータ移行や業務引継ぎについては、保守業務の一環（データレイアウト等のドキュメント作成を含む。）として行うものとし、移行作業等で発生する費用については、保守業務の範囲内とする。

- ③ 次期システムへの切り替え完了後は、保守業務に係る契約により提供した環境及び受託者がもつテスト環境等から、保守業務に関係するデータを消去すること。

13-6 瑕疵担保責任

検収後 1 年間に於いて、正常なサービス利用を妨げる瑕疵があることが判明した場合には、受託者の責任及び負担に於いて、本市が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

13-7 その他

- ① 本書に明示されていない事項であっても、委託者と協議のうえ、その履行上当然必要な事項については、すべて受託者が責任を持って対応すること。
- ② 本業務契約後、本書に記載されていない事項で疑義が生じた場合や、委託作業内容等に変更が生じた場合、受託者は協議に応じなければならない。
- ③ この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と協議の上で、対処方法を決定する。
- ④ 本業務に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、三重県松阪市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、特許権、実用新案権、回路配置利用権又はプログラムの著作物についての著作権の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成 8 年 6 月 26 日法律第 109 号）第 6 条に定めるとおりとする。

14. 発注部署

松阪市 健康福祉部 こども局 こども未来課

TEL : 0 5 9 8 - 5 3 - 4 0 8 3

FAX : 0 5 9 8 - 2 6 - 9 1 1 3

Mail : komirai.div@city.matsusaka.mie.jp